

Załącznik
do Uchwały Nr 103/331/2016
Zarządu Powiatu w Myśliborzu
z dnia 25 czerwca 2016 roku

**Harmonogram czynności związanych z likwidacją jednostki budżetowej
Powiatowego Centrum Obsługi Finansowo Administracyjnej w Myśliborzu**

Lp.	Termin najpóźniej do	Osoba realizująca w ramach odpowiedzialności i nadzoru	Bezpośredni wykonawca	Zadanie do realizacji	Uwagi
Działania formalnoprawne					
1.	Do 31.07.2016 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Dyrektor jednostki organizacyjnej Główny księgowy pracownik merytoryczny ds. oświaty	Archiwizacja dokumentacji jednostki (kadrowa, organizacyjna, sprawy oświatowe, finansowa). Wykaz spraw niezakończonych.	Dokumentacja kadrowa, organizacyjna i finansowa oraz dotycząca oświaty zostaje przekazana do archiwum Starostwa Powiatowego w Myśliborzu.
2.	Do 31.07.2016 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główna księgową	Przekazanie do Starostwa: 1. Wykazu imiennego emerytów i rencistów, w celu przypisania ich od dnia 1.01.2017 r. do jednostki, w której będą korzystać z ZFŚS, 2. pełnej dokumentacji w zakresie udzielonych i niespłaconych do dnia zakończenia likwidacji jednostki pożyczek z ZFŚS.	
Działania finansowe					
1.	Do 31.07.2016	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Dokonanie spisu z natury majątku trwałego oraz przedmiotów nietrwiałych.	
2.	Do 05.07.2016 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Wystąpienie do kontrahentów z informacją o likwidacji jednostki budżetowej. Wypowiedzenie umów – telekomunikacja, usługi.	Skierowanie do kontrahentów prośby o przekazanie faktur, rachunków za okres do 31.07.2016 r. nie później niż do dnia

Lp.	Termin najpóźniej do	Osoba realizująca w ramach odpowiedzialności i nadzoru	Bezpośredni wykonawca	Zadanie do realizacji	Uwagi
					31.07.2016 r. Działanie to ma na celu uregulowanie jak największej liczby zobowiązań z rachunku jednostki budżetowej.
3.	31.07.2016 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Obniżenie należności do minimalnego poziomu.	
4.	31.07.2016 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Zamknięcie rachunków bankowych jednostki budżetowej: - rachunek podstawowy, - rachunek funduszu socjalnego,	Zwrot środków finansowych pozostających na rachunkach bankowych likwidowanej jednostki wg stanu na dzień 31.07.2016 r. na rachunek Starostwa Powiatowego.
5.	31.07.2016 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Złożenie w Urzędzie Statystycznym wniosku o skreślenie podmiotu z krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej	Druk RG-2. Do wniosku należy dołączyć kserokopię uchwały o likwidacji jednostki.
6.	Zgłoszenie likwidacyjne do 31.07.2016 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Złożenie w Urzędzie Skarbowym zgłoszenia identyfikacyjnego osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej będącej podatnikiem lub płatnikiem.	Druk NIP-2 zgłoszenie aktualizujące – likwidacja najpóźniej do 31.07.2016 r. Do wniosku należy dołączyć kserokopię uchwały o likwidacji jednostki.
7.	31.07.2016 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	1. Złożenie w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych formularza wyrejestrowania jednostki likwidowanej jako płatnika składek. 2. Pozyskanie pisemnej informacji z ZUS o niezaleganiu składek ubezpieczeń społecznych przez likwidowaną jednostkę.	Druk: ZWPA.

Lp.	Termin najpóźniej do	Osoba realizująca w ramach odpowiedzialności i nadzoru	Bezpośredni wykonawca	Zadanie do realizacji	Uwagi
8.	31.07.2016 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy Komisja Inwentaryzacyjna	1. Wystąpienie do kontrahentów o potwierdzenie sald wg stanu na dzień 31.07.2016 r. 2. Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych i magazynów drogą spisu z natury na dzień 31.07.2016 r. 3. Przeprowadzenie inwentaryzacji pozostałych aktywów i pasywów drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości tych składników. 4. Wycena składników majątkowych, porównanie wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych.	Zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.).
9.	31.07.2016 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Przekazanie protokołem zdawczo-odbiorczym m.in.: 1. spisu z natury stanów aktywów i pasywów, w tym: składników majątku oraz potwierdzonych sald należności wg stanu na dzień zakończenia likwidacji, 2. wykazu wierzytelności i długów (dokumentacji do windykacji) należności, wykazu należności uznanych za nieściągalne), spisu zasobów archiwalnych oraz zarchiwizowanych dokumentów.	
10.	05.08.2016 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Sporządzenie sprawozdań budżetowych Rb-28S, Rb-27S za okres 01.01.2016 r. – 31.07.2016 r.	Zgodnie z Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. 2014, poz. 119).
11.	05.08.2016 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Sporządzenie sprawozdań Rb-N, Rb-Z, Rb-WS za okres 01.01.2016 r. – 31.07.2016 r.	Zgodnie z Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. 2014, poz. 119).
12.	10.08.2016 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Zamknięcie ksiąg rachunkowych jednostki budżetowej na dzień 31.07.2016 r.	Zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2013 r. poz.

Lp.	Termin najpóźniej do	Osoba realizująca w ramach odpowiedzialności i nadzoru	Bezpośredni wykonawca	Zadanie do realizacji	Uwagi
					330 z późn. zm.).
13.	10.08.2016 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Sporządzenie bilansu jednostki budżetowej za okres 01.01.2016 r. – 31.07.2016 r.	Zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.).
14.	31.07.2016 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego wg stanu na dzień 31.07.2016 r., zawierającego m.in.: - ustalenie stanu majątku znajdującego się w użytkowaniu placówki, - wykaz wierzytelności (należności i zobowiązania).	W przypadku likwidacji jednostki, wierzytelności przejmuje Starostwo Powiatowe w Myśliborzu.
15.	31.07.2016 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Sporządzenie sprawozdania dotyczącego zakończenia czynności związanych z likwidacją jednostki budżetowej.	Sprawozdanie dyrektor jednostki przekazuje do Starostwa Powiatowego w Myśliborzu.